

Stellenbeschreibung

Sozialpädagogin* im Hort

Funktion

Sozialpädagogin

Anforderung/Voraussetzung

Diplom in Sozialpädagogik FH/HF

Vorgesetzte Stelle

zuständiges Mitglied der Institutionsleitung
Hortleitung

Unterstellte Mitarbeiterinnen

keine

Aufgabenbereich/Ziel der Stelle

- Sozialpädagogische Betreuung und Pflege der Schülerinnen
- Förderung der Schülerinnen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung um Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen
- regelmässiger interdisziplinärer Austausch mit der verantwortlichen Heilpädagogin, Therapeutin, Erziehungsberechtigten
- Teilnahme und Mitorganisation der Elternanlässe
- Teilnahme an Erfahrungsgruppen
- Teilnahme an Sitzungen zur Qualitätssicherung
- Rechte und Pflichten bezüglich berufsbezogener Fort- und Weiterbildung
- Jährliche Fortbildungspflicht

Besondere Aufgaben betreffen:

Pädagogischer Bereich

- Beaufsichtigung, Betreuung und Pflege der Schülerinnen
- Vorbereitung und Durchführung von Freizeitangeboten, die sich nach den Bedürfnissen der Schülerinnen richten

Administration, Organisation

- Organisation der An- und Abmeldung
- Führung der Präsenzkontrolllisten
- Bestellung der Mahlzeiten (Mittagessen, Zwischenverpflegung)

Personeller Bereich

- Anleitung und Führung des zugeteilten Hilfspersonals

Kompetenzen

- Verantwortlich für die ihr anvertrauten, angemeldeten Schülerinnen während den Hortöffnungszeiten
- Führung der persönlichen Stundenbuchhaltung

Bemerkungen

- Die Anstellungsbedingungen sind im Arbeitsvertrag und im Mitarbeiterreglement geregelt.
- Die Arbeitszeit ist innerhalb der offiziellen Unterrichtszeit auf ständig wechselnde Aufgabenbereiche ausgerichtet und deshalb unregelmässig.
- Der Ferienanspruch muss während der Schulferien bezogen werden. Die restlichen Schulferien sind im Anstellungspensum entsprechend berücksichtigt
- Lohnklasse 16

* für die weibliche gilt immer auch die männliche Form

Genehmigt an der ILK vom 22.03.2019